局本部

總機代表號:(02)2960-3456

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
局本部	汪代理局長	3568	綜理全局業務
局本部	徐副局長	3573	襄助局長綜理全局業務、新聞發言人
局本部	楊副局長	3572	襄助局長綜理全局業務
局本部	王主任秘書	3430	負責全局業務核稿與督導工作
局本部	魏專門委員	3503	負責重劃科、區段徵收科、編定管制科、開發工程科業務核稿與督導工作
局本部	陳專門委員	3502	負責地價科、地政資料科、地籍測量科、人事室業務核稿與督導工作
局本部	林專門委員	3501	負責地籍科、徵收科、會計室、政風室及秘書室業務核稿與督導工作

地籍科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地籍科	王科長	3249	綜理地籍科業務
地籍科	廖專員	3251	襄理地籍科業務
地籍科	林股長	3250	督導地籍科業務
地籍科	游小姐	3210	1.耕地三七五租佃業務2.地籍科研考業務
地籍科	吳小姐	3207	1.未辦繼承列冊管理2.彙辦本市各地所地建物登記案件等各項業務統計表3.彙辦本市各地政事務所預算彙編及預算執行等4.地籍科總務、財產管理、加班費及旅費彙辦、執行控管、登記儲金
地籍科	徐小姐	3226	1.科登記桌業務2.地政士開業及變更、簽證人、登記助理員登記申請(轄區:三重、蘆洲)3.XCA組織與團體憑證申請4.地政士裁罰未結案件移送強制執行、保留及註銷保留數作業5.註銷執行期限屆滿之執行憑證作業6.保管品月報表7.每月整理台銀規費單據
地籍科	鄭小姐	3222	辦理地政士業務、志工業務
地籍科	王小姐	3254	新店地政事務所所轄登記案件疑義請示、跨縣市收辦、跨縣市代收、跨所業務統計表、登記案處理天數月報表、科小編、大陸人地權業務
地籍科	郭小姐	3255	新莊地政事務所所轄登記案件疑義請示、土地登記審查手冊 、地籍清理獎金核發、年底囑託國有登記規費核銷、民政局申報神明會副本、暫緩標售及完成登記(非當批公告標售)、地籍清理未能釐清權屬土地委外勘查採購案、有墳墓座落之地籍清理土地豎立告示牌、地籍清理保管款專戶管理情形月報表、土地登記審查手冊 、土地法第12條法規專案、地所審查激勵獎金核發
地籍科	蔡小姐	3213	瑞芳地政事務所所轄登記案件疑義請示、地籍清理業務主辦、土地法34-1法規專案
地籍科	鐘先生	3203	三重、中和地政事務所所轄登記案件疑義請示、雲端證件包、戶籍資料異動跨機關通報服務、便民服務數據統計、門牌整編逕為辦理住變業務、i郵箱、遠途先審月報表、多元管道繳納地政規費季報表 、農舍土地管理專案、價購逾15年未完成產權移轉登記、小客服(地政通)、SOP作業程序標準化自行稽核小組作業、農舍土地管理專案
地籍科	陳小姐	3205	權狀管理系統、地籍異動即時通、土地登記防偽通報、人臉辨識系統、警政攜手防範不動產詐騙計畫、戶所偽冒通報
地籍科	吳小姐	3209	耕地三七五租佃業務、公地放領、土地法第14條第1項各款不得私有土地檢討劃設
地籍科	李小姐	3225	1.地政士開業及異動登記申請、2.地政士申訴及懲戒案
地籍科	許小姐	3220	1.地政士相關業務。2.地政士申訴及懲戒案。3.性別平等業務。4.科研考。
地籍科	游小姐	3202	板橋、淡水地政事務所所轄登記案件疑義請示、陸人、私法人管制政策相關、SOP作業程序標準化自行稽核小組作業、工業區立體化方案、新北市都市更新審議委員會議、都市更新權利變換相關登記

地籍科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地籍科	徐小姐	3224	地政士相關業務、地政士申訴及懲戒案
地籍科	劉先生	3208	辦理三七五相關業務 、公地放領、土地法第14條第1項各款不得私有土地檢討劃設、地清發價、法院函詢耕地
地籍科	張先生	3253	汐止、樹林地政事務所所轄登記案件疑義請示、智慧不動產登記計畫(含精進土地登記免當事人親自到場替代措施專案、線上聲明、數位櫃台)、服務型智慧政府2.0推動計畫、區塊鏈專案(電子產權憑證系統)、擴大網路申辦土地登記機制、不動產一站式服務、地政系統web版、私法人管制政策相關
地籍科	林小姐	3206	地清發價、標售協辦、外國人取得移轉申報
地籍科	廖先生	3205	協辦土地登記業務

地價科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地價科	蕭科長	3360	綜理地價科業務
地價科	梁專員	3362	綜合業務彙整
地價科	陳股長	3363	綜合業務彙整
地價科	顏股長	3365	綜理地價業務
地價科	洪小姐	3307	不動產經紀業之申請案中和(含永和)、三重(含蘆洲)、瑞芳(含雙溪、平溪、貢寮)、租賃住宅服務業(包租代管之許可/設立備查事項)不動產經紀人之換證補發、經紀人證書逾期未換證公告註銷
地價科	江小姐	3359	登記桌、總務、到期公文列管、民眾陳情檢舉案件列管、公務信箱e-mail
地價科	蔡小姐	3301	瑞芳區(平溪、雙溪、貢寮)、中和區(永和)不動產經紀業、租賃業裁罰、預售屋契約備查及實價案件查核、包租代管業資訊申報處理、房地產消費糾紛統計報部、 內政部消費者保護方案彙整、消保考核、法制會報、本府第1次申訴案件已、未獲企業經營者妥適處理表、115年經紀業、租賃業座談會、不動產經紀人員獎懲委員會
地價科	林小姐	3299	陳情檢舉案受理(含列管表登打、不裁罰案簽結、移外縣市) 經發局公司登記公文副本轉知前端/存查、經紀人員異動名冊、公會會員異動表報部
地價科	張小姐	3300	【三重】經紀、租服業、預售屋契約備查、實登案件查核輪配、消費糾紛案件輪配、不動產經紀業行政業務、115聯合稽查、有心租屋平台行銷及相關事宜、行政罰鍰催收計畫、地價科歲入預算、115內政部考核【不動產交易】後續改進報告
地價科	蘇先生	3364	新莊地所(新莊區、林口區、五股區、泰山區)、板橋地所(板橋區、土城區)、地所業務考核、地價指數、市價徵收行政作業、內政部無人機應用及建置計畫、內政部業務考核
地價科	楊先生	3306	板橋地所(板橋區、土城區)經紀業(租服業)管理、預售屋契約備查、實登案件查核輪配、消費糾紛案件輪配、檢舉獎金及罰鍰提撥經費運用、租賃住宅市場發展及管理條例政策業務、115內政部業務考核主辦【租賃】、預售屋管理暨實登新制相關、契約轉讓審核主辦列管、預售屋契約 AI 比對系統管理
地價科	孫小姐	3369	【新店.深坑.石碇.坪林.烏來.淡水.八里.三芝.石門.汐止.萬里.金山】不動產經紀業、租賃住宅服務業
地價科	林小姐	3353	樹林地所(樹林、鶯歌、三峽)、中和地所(中和、永和)、年度現值作業、地價報表彙整、每月買賣案件交易分析、實價登錄主辦、內政部電腦大量估價/精進地價計畫、地籍資料清點、標準作業程序、不動產市場季報

地價科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地價科	陳小姐	3342	新店地所(新店、深坑、石碇、坪林、烏來區)、瑞芳地所(瑞芳、貢寮、平溪、雙溪)、汐止地所(汐止、金山、萬里區)、地評會&預審小組(含經費、提評資料彙整)、地政整合系統/地價區段估價作業系統、國土計畫對非都地價區段劃設之研究、創新跨域提案(原企業化政府)、法令研商會議
地價科	周先生	3357	三重地所(三重區、蘆洲區)、淡水地所(淡水區、三芝區、石門區、八里區)、市價徵收變動幅度作業、隨走隨查及實登大數據自動化檢核計畫、教育訓練、內部控制、地籍清理底價訂定、智慧里長訊息發布、基準地招標及查估、不動產資源決策中心、容移代金資料匯整、不動產估價師業檢/獎懲委員會、不動產估價師管理/優良估價師選拔、住宅價格指數租金指數、ILAND網
地價科	呂小姐	3368	【板橋、土城、樹林、鶯歌、三峽、五股】不動產經紀業、租賃住宅服務業。不動產經紀業許可、 備查及不動產經紀人證書申請統計表。
地價科	黎小姐	3367	1.陳情檢舉案受理(含列管表登打、不裁罰案簽結、移外縣市)2.不動產經紀人員專業訓練查核統籌、公文轉知3.經紀人證書即將逾期未換證簡訊通知4.協助校園租賃安全宣導
地價科	張先生	3366	陳情檢舉案受理(列管表登打、不裁罰案簽結、移外縣市)、協助校園租賃安全宣導
地價科	郭小姐	3304	【新店(新店、深坑、石碇、坪林、烏來)、汐止(汐止、金山、萬里)】經紀、租服業 預售屋契約備查、實登案件查核輪配/ 消費糾紛案件輪配/ 經紀業防制洗錢及打擊資恐之業務查核實施計畫 /不動產經紀業個資計畫查核/性騷擾防治措施查核統籌/ 工務局樣品屋許可、每月建、使照及地所輔導管控
地價科	林小姐	3303	【淡水(淡水區、三芝區、石門區、八里區)、樹林(樹林區、鶯歌區、三峽區)】經紀、租服業管理、預售屋契約備查、實登案件查核輪配、消費糾紛案件輪配、北大MOU、校外賃居訪視、租賃交易安全宣導
地價科	邢小姐	3355	辦理地價相關業務
地價科	田先生	3308	辦理地價相關業務

地政資料科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地政資料科	林科長	3270	綜理地政資料科業務
地政資料科	李專員	3281	襄理地政資料科業務(資訊系統及安全、電腦機房管理)
地政資料科	林股長	3272	襄理地政資料科業務(地政系統、便民服務、AI應用)
地政資料科	林先生	3282	(1)資料庫管理(2)同步異動系統(3)機房管理業務(4)硬體設備維護案(含SOC通報及處理)(5)內政部土地徵收管理系統(6)新北徵收上網公告系統
地政資料科	曾小姐	3284	(1)ISMS管理系統(含認證複評)(2)資訊安全系統建置及管制(含資安通報)(3)資訊安全文件管理(4)戶役政電子閘門系統(5)地所集中化作業(第二資料中心)-資料庫主機及網路管理(6)實價登錄系統
地政資料科	陳先生	3287	(1)逾期未辦繼承登記土地及建物列冊管理系統(2)民眾謄本調閱紀錄(3)地政資訊網際網路及雲端證件包稽核(4)外國人地權資料管理系統(5)訊息整合平台/智慧里長
地政資料科	曾小姐	3274	(1)新北不動產愛連網(2)各機關申請磁性媒體相關業務(3)新北不動產決策支援系統(4)市府資訊中心空間地理資訊平台
地政資料科	徐小姐	3275	(1)辦理網站管理業務(含地所網站查核) (2)本局及各地所資訊設備管理 (3)科務總務、預算、出納 (4)市府申辦e服務 (5)施政成果網維護
地政資料科	闕小姐	3276	(1)科庶務 (2)本科公文收發(登記桌) (3)土地參考資訊系統
地政資料科	林小姐	3278	(1)地政資訊網際網路服務系統：權限開立、稽核作業(2)雲端證件包－地政：稽核作業(3)內政部戶役政電子閘門：權限開立、稽核作業(4)資訊安全文件管理(5)法院申請謄本調閱紀錄
地政資料科	林先生	3288	(1)全國地籍總歸戶系統(2)憑證管理(3)地政資訊網際網路服務查詢系統(4)雲端證件包-地政資料查詢系統
地政資料科	陳先生	8887	地政局地政資訊機房維運管理(資料庫、網路設備管理)
地政資料科	王先生	8887	地政局地政資訊機房維運管理(應用伺服器、資料備援及備份)
地政資料科	張小姐	3286	(1)內政部地政整合系統(2)新北市地政整合作業系統WEB版改版建置案
地政資料科	李先生	3289	(1)全國電子謄本系統(2)地政資訊E點通服務系統(3)AI創新應用
地政資料科	黃先生	3285	(1)內政部地政整合系統(2)新北市地政系統WEB版
地政資料科	林先生	3290	(1)AI智慧客服新北地政通(2)新北地清管理、標售、價金申領系統(3)人臉辨識系統(4)全國地政線上案件申辦系統(實價登錄)(5)Web版區段地價估價作業(含徵收補償市價查估系統)(6)內政部地籍清理管理系統
地政資料科	吳先生	3283	(1)地政系統雲端備份案(2)開放資料管理(OpenData)(3)防毒業務(4)政府組態基準(GCB)(5)地政資料共享協作平臺(6)線上查詢系統

地政資料科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地政資料科	張小姐	3273	(1)地政資料交換流通服務網(2)內政部跨縣市收辦系統(含罕用字查詢)(3)地政小而能工作站業務(4)研考相關業務
地政資料科	黃先生	3271	(1)地政資料掃描建檔系統(人工登記簿)(2)測量複丈外業系統(3)AI智慧櫃台(4)謄本業務

徵收科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
徵收科	謝科長	3351	綜理徵收科業務
徵收科	吳專員	3344	協助科長綜理業務
徵收科	呂股長	3343	協助科長綜理業務、徵收科電話諮詢窗口(二)
徵收科	李小姐	3374	SOP修訂、徵收案轄區(汐止、金山、萬里、泰山)、徵收初審、核准作業、繼承審查、保管款清查通知
徵收科	林小姐	3375	市有農地管理、統計報表(市有農地)
徵收科	湯小姐	3348	權限申請及註銷、稽核報表、徵收案轄區(土城、中和)、徵收初審、核准作業、繼承審查、保管款清查通知
徵收科	陳小姐	3354	統計報表(徵收)、徵收案轄區(平溪、深坑、石碇、烏來、瑞芳)、徵收初審、核准作業、繼承審查、保管款清查通知
徵收科	葉小姐	3350	業務職掌、職務代理表維護、教育訓練、徵收案轄區(淡水、三芝、石門)、徵收初審、核准作業、繼承審查、保管款清查通知
徵收科	黃先生	3347	徵收業務主辦、內政部考核、徵收系統管理、徵收案轄區(板橋、貢寮)、徵收初審(半配)、核准作業(半配)、繼承審查(半配)、保管款清查通知、公地撥用
徵收科	林小姐	3372	市有農地管理主辦、公地清查、公地撥用
徵收科	林小姐	3356	總務、徵收作業費明細表(每月)、徵收案轄區(樹林)、核准作業(半配)、繼承審查、保管款清查通知
徵收科	廖先生	3341	檔案鑑定、銷毀、徵收補償費保管款系統管理、徵收案轄區(新莊、林口、鶯歌)、徵收初審、核准作業、繼承審查、保管款清查通知、公地撥用
徵收科	黃小姐	3358	徵收案件列管表建檔、未領保管款及徵收案公告資料維護(網站)、徵收案轄區(五股、蘆洲)、核准作業、繼承審查、保管款清查通知、公地撥用
徵收科	徐先生	3345	研考主辦、網站維護、統計報表(行政救濟)、愛連網土地徵收協議價購資訊維護、公地撥用主辦(內政部)、統計報表(撥用)、小編、徵收案轄區(永和、雙溪)、徵收初審(半配)、核准作業(半配)、繼承審查(半配)、保管款清查通知、公地撥用
徵收科	林小姐	3370	市有農地管理
徵收科	廖小姐	3371	市有農地管理
徵收科	龔先生	3346	保管款專戶管理及清查主辦、徵收註記未移轉專案、徵收案轄區(三重、坪林、新店)、徵收初審(半配)、核准作業(半配)、繼承審查、保管款清查通知、公地撥用
徵收科	陳小姐	3352	檔案鑑定、銷毀、徵收補償費保管款系統管理、徵收案轄區(新莊、林口、鶯歌)、徵收初審、核准作業、繼承審查、保管款清查通知、公地撥用
徵收科	舒小姐	3349	登記桌(含公務信箱)、徵收案轄區(三峽、八里)

重劃科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
重劃科	王科長	3477	綜理重劃科業務
重劃科	吳專員	3479	協助綜理及督導重劃科業務
重劃科	馮股長	3478	督導重劃科業務
重劃科	徐先生	3410	1.本預算編列及決算2.塭仔圳一區經費3.塭仔圳二區經費4.土城、頭前盈餘款經費5.工一、金山、二重盈餘款經費6.各市地重劃盈餘款年度預算編列及決算協辦、盈餘款月報表協辦；其他：1.市地重劃委員會 2.差旅費核銷及公務預算控管等協辦3.重劃區可標售抵費地財產帳管理彙整
重劃科	江先生	3413	1.各市地重劃盈餘款年度預算編列及決算2.各機關申請平均地權基金及盈餘款補助案3.例行性每月平均地權基金及盈餘款補助案預算執行表4.盈餘款月報;其他:1.就地審計2.審計室聲復3.本府財務收支及公有建物聯合審查4.每月第1次局務會議補助案進度控管表5.公債法
重劃科	連小姐	3412	1.公辦送達證書回執及檔案彙整2.網頁檢視及網站維護
重劃科	洪小姐	3415	1.新莊光華國小西側(原文高一)經費2.新莊體育園區東側(原文高二)經費3.三峽九處公設解編經費4.平均基金帳務控管
重劃科	何先生	3419	1.三峽建物查估及複估2.其他公辦交代業務3.自辦市地:新店灣潭、板橋江翠C、DE單元，三重仁義及板橋埔墘(1-3區)4.舊案:林口一期
重劃科	吳先生	3420	1.板橋江翠FG、泰山港泰、樹林文中(三)自辦重劃區(行政)2.南港子差額地價3.三峽分局周邊等9處跨區市地重劃區查估(工廠.商家)4.土城暫緩發展區重劃區5.工程相關作業7.304保管專戶管理8.抵費地巡查作業列管及彙整
重劃科	王小姐	3422	1.三峽查估[農林作物、畜產]2.淡水沙崙3.科登記桌(3)4.樹林三多里圳民自辦5.新泰自辦6.中和大洋自辦
重劃科	林小姐	3423	1.總務業務2.加班差旅費製作核銷3.製作月份文具消耗用品領用明細表4.製作消耗用品月報表及盤點表5.公務預算控管6.各開發區抵費地點交業務7.資訊設備維護管理8.動產財產管理
重劃科	張小姐	3424	1.科登記桌2.三峽查估[人口電話瓦斯、中低收入戶]3.綜合業務彙整
重劃科	楊先生	3563	1.公設解編評估主辦 2.八里坌 3.二重 4.土城費用負擔證明書 5.江翠AB區自辦重劃 6.五股洲子洋自辦重劃 7.土城運校自辦重劃 8.公設解編：樹林三多 9.重劃區除草及紅火蟻防治 10.內政部圖資整合系統維護
重劃科	林小姐	3483	1.公設減半評估(溪北)2.泰山東側3. 板橋萬安行水區自辦市地重劃業務4. 板橋埔墘垃圾處理廠、其他溪北地區都市計畫5. 綜整都市計畫

重劃科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
重劃科	洪先生	3492	1.三峽協辦、2.三峽樁位、3.新板特區、4.中和元隆、5.中和天山營區、6.樹林文中三(工程)、7.都市計畫：中和、板橋
重劃科	蔡小姐	3481	1.綜理塭仔圳二區2.新莊光華國小西側（原文高一）及新莊體育園區東側（原文高二）協辦3.副都心4.鶯歌鳳鳴、板橋文小21、板橋文小一5.新莊都市計畫6.新莊公設解編7.地籍整理廠商履約管理、新莊里長平台會議
重劃科	吳小姐	3482	1.行銷作業及影片圖像製作2.科小編3.輔大合作相關4.警廣專訪作業5.地政盃6.塭仔圳設備管理7.晨報及議員列管案彙整8.在建工程會議資料彙整9.科登記桌(2)
重劃科	黃小姐	3480	1.公設解編評估(溪南) 2.蘆洲重陽 3.新店同達興自辦重劃 4.其他溪南地區、坪林、貢寮都市計畫 5.樹林、泰山、萬里、坪林、澳底公設解編 6.機關交流或講師事宜
重劃科	王先生	3488	1.林口工一行政2.新莊光華國小西側(原文高一)及新莊體育園區東側(原文高二)協辦及建物3.蘆洲南港子4.土城大安自辦重劃區5.土城、林口都市計畫6.土城公設解編
重劃科	陳小姐	3490	1.新莊光華國小西側(原文高一)及新莊體育園區東側(原文高二)主辦及人口瓦斯電話、中低收入戶2.三重二重埔3.淡水港埠4.永和、深坑都計
重劃科	吳先生	3489	1.新莊光華國小西側(原文高一)及新莊體育園區東側(原文高二)協辦及工廠、商家2.頭前市地重劃3.汐止漳樹灣4.淡水天生5.信華台鐘自辦重劃6.汐止都市計畫7.汐止公設解編8.地籍整理廠商履約管理9.NAS雲端硬碟管理
重劃科	何小姐	3417	1三峽協辦 2.塭仔圳一區
重劃科	林小姐	3491	1.新莊光華國小西側(原文高一)及新莊體育園區東側(原文高二)協辦及農林作物、畜產2.二重3.三重重陽橋4.新店復興、新店裕隆 新店七張五峰自辦5.三重都計、公設解編6.研考7.公辦及自辦重劃SOP
重劃科	陳先生	3425	1.公設解編評估協辦2.重劃作業採購案件3.蘆洲灰磕4.新店大坪林5.新樹自辦6.新店7.新店8.公設解編地籍整理發包。
重劃科	黃先生	3494	1.三峽九處公設解編協辦2.林口三期3.金山4.自辦市地重劃：淡水海鷗、淡水竹圍；鶯歌、鶯歌車站都市計畫；5.鶯歌、鶯歌鳳鳴公設解編6.農村社區土地重劃7.農地重劃
重劃科	周小姐	3418	1.三峽主辦 2.三峽礁溪 3.三峽都計、公設解編 4.自辦法令研修擬定及綜合業務

區段徵收科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
區段徵收科	梅科長	3518	綜理區段徵收科業務
區段徵收科	周專員	3520	襄理區段徵收科業務
區段徵收科	陳股長	3519	督導區段徵收科業務
區段徵收科	蔡小姐	3522	督導區段徵收科業務
區段徵收科	王小姐	3539	1.採購通案及工程通案 2.莊北後續 3.已開發區維管 4.查估 5.板橋(含新板後續)、中永和、泰山都計 6.五股石德巡查及開徵
區段徵收科	簡小姐	3532	1.北大、新店直潭後續、2.4-7經費、3.審計彙整、4.查估
區段徵收科	黃小姐	3498	登記桌、科內庶務、財產管理及採購(含動產、消耗性物品)、查估(新店B、蘆南北)、東北角、北海岸都計、華中BT、臺北商港後續
區段徵收科	陳小姐	3529	1.研考主辦、2.五股都計、3.行政通案、4.區徵相關法規研修、5.三環六線
區段徵收科	陳小姐	3530	新店B單元行政協辦、查估、研考協辦、央北後續
區段徵收科	蔡小姐	3542	財產管理(不動產)、內政部公務統計報表、圖資整合系統；新店十四張經費
區段徵收科	蕭先生	3538	1.秀北行政主辦、2.板橋浮洲都計、3.樹三多防洪三期都計、4.新店F單元測量
區段徵收科	裘小姐	3533	土城司法園區經費；埔墘4-7區行政協辦；查估；區委會、SOP、土金交經費
區段徵收科	盧小姐	3536	1.林口、烏來、坪林、三蘆、新莊都計、2.內部控制(稽核)、網頁維護、3.科內人事、4.加班差旅費陳報
區段徵收科	麥小姐	3537	1.土司行政主辦、2.臺北港無主墳案、3.三峽都計、麥仔園、4.臺北港後續
區段徵收科	路先生	3527	1.新店三通、擴大三重都計2.淡水都計(含淡海二期)(陳股)3.樹林機五周邊(含大巨蛋專案)
區段徵收科	蔡小姐	3534	1.新店F單元行政協辦、經費2.八里、樹林都計3.長投經費(含公債)彙整4.平權基金協辦5.查估
區段徵收科	王小姐	3535	1.新店J單元協辦、經費、保管款2.鶯歌都計3.查估4.科小編
區段徵收科	吳先生	3531	1.板橋埔墘4-7區行政主辦、2.蘆南北都計
區段徵收科	陳先生	3528	1.莊北特專區相關2.B單元行政主辦3.樹林大柑園

區段徵收科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
區段徵收科	張小姐	3523	1.泰山楓江都計2.新店F單元行政主辦3.平均地權基金主辦(含公園府平台)
區段徵收科	黃小姐	3524	1.土金交行政主辦2.中和灰磕都計3.116年地政盃專案
區段徵收科	陳小姐	3540	1.本預算2.蘆南、蘆北、秀北經費3.SOP4.查估
區段徵收科	簡小姐	3547	1.土金交協辦 2.新店(含安坑)都計 3.汐止、深坑、石碇、土城都計 4.圖檔維護
區段徵收科	林小姐	3541	區段徵收業務

地籍測量科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地籍測量科	陳科長	3309	綜理本市地籍測量、地籍圖重測等業務
地籍測量科	陳技正	3311	綜理及督導地籍測量業務
地籍測量科	陳股長	3310	協助綜理測量科業務
地籍測量科	劉股長	3313	協助綜理測量科業務
地籍測量科	陳先生	3058	辦理地籍測量業務及其他臨時交辦事項
地籍測量科	林先生	3059	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	劉先生	3060	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	邱先生	3063	辦理地籍測量業務及主管臨時交辦事項
地籍測量科	林先生	3064	辦理地籍測量業務及主管臨時交辦事項
地籍測量科	邱先生	3066	協辦圖根補建及支援控制測量業務
地籍測量科	蔣先生	3231	辦理地籍測量業務及臨時交辦事項
地籍測量科	黃先生	3257	1.協辦加密控制測量業務2.協辦再鑑界業務
地籍測量科	龔先生	3258	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	韓小姐	3259	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	張小姐	3312	辦理人事、庶務、經費、預算編列等相關業務、督辦三重地政事務所
地籍測量科	簡先生	3314	1、櫃子管理、鑰匙保管、公務保管領用 2、公務汽機車管理及行駛紀錄月報表 3、換發員工停車證 4、協辦再鑑界及會勘案件 5、控制測量
地籍測量科	童先生	3315	自辦重測(局及地所)、督辦樹林地政事務所
地籍測量科	吳小姐	3316	1.協辦本科人事管理(含人員異動新進離職、測助在職證明、核定休假年資、人事資料、考績、勞退新制..等)及核算測量工作費、加班差旅費及其他各類各項人事費用或津貼2.協辦本科所有經費核銷事宜及小額採購3.支援再鑑界及會勘案件4.支援控制測量5.其他臨時交辦業務

地籍測量科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地籍測量科	陳小姐	3317	協辦地籍圖重測業務、支援會勘案件、支援控制測量
地籍測量科	張小姐	3320	法令研商、參加內政部及府內會議、三維地籍建物整合建置作業、研考以及督辦板橋、瑞芳地政事務所業務
地籍測量科	林小姐	3321	研考、內政部管考、圖簿清理、教育訓練、資訊業務、地籍測量專業資格認可、地所報表彙整、業務督導彙整
地籍測量科	張小姐	3322	辦理三圖套疊及不動產糾紛調處業務
地籍測量科	蔡小姐	3323	協助管理資訊設備、彙整測量報表與教育訓練資料；收發科務信箱；二代公文系統登記桌第一代理人；支援再鑑界、會勘及控制測量等業務
地籍測量科	張先生	3324	重測委外、再鑑界及督導汐止地所業務。
地籍測量科	張先生	3325	協助辦理地籍圖重測委外業務
地籍測量科	周先生	3326	辦理地籍測量業務
地籍測量科	賴小姐	3327	1. 協辦不動產糾紛調處業務。2.協辦加密控制測量業務。3.協辦再鑑界及會勘案件。
地籍測量科	周先生	3330	1.協辦再鑑界及會勘案件 2.加密控制測量
地籍測量科	周小姐	3331	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	林先生	3332	控制測量、囑託測量、外單位加密審查、加密控制管理系統、再鑑界、督導中和及新莊地所
地籍測量科	陳先生	3333	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界及會勘案件
地籍測量科	汪先生	3334	控制測量、囑託測量、外單位加密審查、辦理UAS航拍、儀器履歷系統及測量儀器管理、再鑑界及督辦淡水、新店地政事務所業務
地籍測量科	連先生	3335	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界及會勘案件
地籍測量科	簡先生	3336	協辦辦理UAV航拍. 再鑑界. 控制測量
地籍測量科	林先生	3337	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界及會勘案件
地籍測量科	張小姐	3338	1. 二代公文科登記桌。2.協辦加密控制測量業務。3.協辦再鑑界及會勘案件。
地籍測量科	邱小姐	3339	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	張先生	3390	辦理地籍圖重測業務

地籍測量科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
地籍測量科	劉先生	3555	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	刁先生	3556	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界及會勘案件
地籍測量科	林小姐	3557	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	廖先生	3558	1協辦加密控制測量業務2協辦再鑑界及會勘案件
地籍測量科	古先生	3559	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	顏先生	3560	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件
地籍測量科	王先生	3561	1.協辦加密控制測量業務 2.協辦再鑑界案件

編定管制科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
編定管制科	黎科長	3261	綜理非都市土地編定管制業務
編定管制科	黃專員	3262	協助科長綜理業務
編定管制科	游股長	3263	協助科長綜理業務、府會聯絡人
編定管制科	張小姐	3245	1.登記桌、容許使用案 2.使用管制：萬里區 3.總務協辦(採購、財產管理、租賃車、差旅及加班費) 4.編定案件管理維護(變更、更正、補辦、補註、調整) 5.訴訟、訴願案件、非都法規函釋及個案分析報告彙整 6.分割合併案件及編定案件之異動清冊核備
編定管制科	林先生	3240	1.使用管制：貢寮區、萬里區、五股區、中和區、永和區、三重區、蘆洲區 2.協助管制案件業務辦理現勘
編定管制科	葉小姐	3242	1.使用管制：雙溪區 2.網站、臉書(協辦) 3.各項宣導及考核簡報
編定管制科	卓小姐	3244	1.編定、興辦事業計畫審查：石門區 2.新進人員管制業務入門手冊、變異點及月報表作業手冊 3.砂石土資場專案及公所違規業務考核(主辦) 4.內政部違規月報表綜整
編定管制科	李小姐	3247	非都市土地使用管制：淡水區、八里區、深坑區
編定管制科	許先生	3264	1.編定、興辦事業計畫審查：瑞芳區、樹林區、深坑區 2.使用管制：瑞芳區 3.違規變異點案件管控 4.管制專案臨時交辦業務(協辦)
編定管制科	陳小姐	3266	1.編定、興辦事業計畫審查：新莊區、泰山區、五股區、林口區、淡水區 2.使用管制：三峽區 3.非都聯合取締小組、公安小組及管制法令及專案臨時交辦業務（主辦）
編定管制科	陳小姐	3239	1.編定、興辦事業計畫審查：汐止區、新店區、土城區、板橋區、中和區、永和區 2.使用管制：土城區、板橋區 3.開發許可(區委會)案件

編定管制科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
編定管制科	羅先生	3265	1.國土計畫及編定(主辦) 2.研考、臉書、網站 (主辦) 4.主辦各項專案性補助及採購案 5.非都協調會報、編定法令及臨時交辦事項、SOP研擬
編定管制科	蔡小姐	3243	1.編定、興辦事業計畫審查：平溪區、雙溪區 2.使用管制：汐止區、石碇區 3.總務(主辦)、參考資訊檔、研考協辦(公務信箱處理)
編定管制科	徐小姐	3241	1.編定、興辦事業計畫審查：三峽區、石碇區、鶯歌區 2.使用管制：平溪區 3.地用半年報表
編定管制科	李先生	3238	使用管制：鶯歌區、新店區
編定管制科	郭小姐	3268	1.編定、興辦事業計畫審查：三芝區、三重區、蘆洲區、八里區、坪林區、烏來區、貢寮區 2.使用管制：泰山區、林口區、三芝區
編定管制科	褚國陽	3267	辦理編定管制業務
編定管制科	鐘小姐	3269	1.編定、興辦事業計畫審查：金山區、萬里區 2.使用管制：樹林區 3.國土計畫及公所違規業務考核(協辦)
編定管制科	郭小姐	3246	1.使用管制：石門區、金山區、新莊區 2.暫准建地更正編定案 3.權憑證專卷清查列管 4.特定工廠納管、登記案列管 5.登記桌(協辦)

開發工程科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
開發工程科	彭科長	3431	綜理工程科業務。
開發工程科	吳技正	3576	1、協助綜理工程科業務。 2、上級交辦事項處理、臨時交辦事項及督辦其他專案等綜合性業務。
開發工程科	張股長	3575	1、協助綜理工程科業務。 2、上級交辦事項處理、臨時交辦事項及督辦其他專案等綜合性業務。
開發工程科	李先生	3580	1、塭仔圳第1區工程。 2、塭仔圳第1區工程與水利局工程界面整合與進度控管(「貴子坑溪景觀環境營造計畫」、輔大USR、捷運輕軌・・・等)。 3、工程涉及都市計畫(含椿位)議題。 4、第1區共同管道納管（含代辦臺電161KV洞道及變電所電塔）、電力電信、自來水等外管線協調。 5、上級臨時交辦事項。
開發工程科	呂先生	3435	1、工程(技服)變更契約及契約設計疑義管理等事宜。 2、採購處通案性公文。 3、上級臨時交辦事項。
開發工程科	黃先生	3579	1、塭仔圳第1區工程。 2、各級工程查核、督導、防汛搶災、水利設施檢查配合事項。 3、塭仔圳1-2區人民陳情案件 4、塭仔圳第1-2區每週工程督導。 5、塭仔圳1-2區工程進度追蹤控管 6、上級臨時交辦事項。
開發工程科	許先生	3582	1、塭仔圳第1區工程。 2、塭仔圳第1-1區每週工程督導。 3、塭仔圳1區人民陳情案件。 4、外審計畫及外單位用地業務(交維(含改道)、移植、出流管制、停車場、國泰國小)。 5、塭仔圳1-1區工程進度追蹤控管。 6、上級臨時交辦事項。
開發工程科	高先生	3510	1、秀北及新店B、J單元區徵案工程主辦。 2、上級臨時交辦事項。
開發工程科	林小姐	3436	1、整開工程規劃設計階段相關業務主辦。 2、自辦重劃相關業務。 3、已辦竣工程舊案聯繫窗口。 4、規劃科內年度教育訓練計畫。 5、上級臨時交辦事項。

開發工程科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
開發工程科	任先生	3577	1、塭仔圳第2區工程主辦。 2、塭仔圳第2區專案性業務及議會(立委)會勘(議)、議會模擬問答。 3、塭仔圳第2區工務會議、精進會議及廠商履約管理(含工期控管)。 4、塭仔圳第2區工程與外單位工程界面整合及配合其他局處專案性業務塭仔圳第2區工程(技服)契約變更及工程設計。 5、上級臨時交辦事項。
開發工程科	陳小姐	3512	1、秀北及新店J單元區徵案工程協辦。 2、上級臨時交辦事項。
開發工程科	浦先生	3432	1、塭仔圳第2區工程。 2、陳情案管。 3、塭仔圳第2區標管系統及其它系統填報。 4、外審計畫及外單位用地業務(交維、移植、出流管制、停車場)。 5、各項品質計畫及業務、工地安全衛生管制、施工計畫、監造計畫。 6、每週工程督導。 7、上級臨時交辦事項。
開發工程科	陳先生	3434	1、塭仔圳第2區工程。 2、工程竣工驗收(查驗)、移交。 3、里長溝通平台。 4、工程涉及都市計畫(含樁位)議題。 5、各級工程查核、督導、防汛搶災、水利設施檢查配合事項。 6、塭仔圳第2區共同管道納管、外管線協調。 7、上級臨時交辦事項。
開發工程科	宋先生	3438	1、科登記桌。 2、新北市大型開發案零碳設計規劃原則及2050淨零排碳窗口、內政部研商AC刨除料統一處理及暫置廠設立試辦專案窗口。 3、綜合性業務、議會模擬問答彙整及陳核、颱風開設輪值排班窗口。 4、科內通案性公文(工程及非工程)。 5、上級臨時交辦事項。
開發工程科	林小姐	3581	1、塭仔圳第1區工程。 2、塭仔圳第1區估驗及人員異動。 3、各項施工、品質計畫、監造計畫、趕工計畫(廠商資格、廢棄物清運、砂石車、CLSM等) 、工地安全衛生管制。 4、廠商人員報核、月報。 5、塭仔圳1-1區廠商計價估驗。 6、上級臨時交辦事項。
開發工程科	黃小姐	3514	1、新北市新店十四張(B單元)區段徵收開發工程協辦。 2、標管系統及其它系統填報、專案網站進度更新。 3、各級工程職安防汛搶災、水利設施檢查配合事項。 4、廠商人員報核、月報。 5、廠商計價估驗。 7、各項施工、品質計畫(廠商資格、廢棄物清運、砂石車、CLSM等)。 8、上級臨時交辦事項。

開發工程科

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
開發工程科	劉先生	3437	1、工程行銷及宣導業務、新聞稿發佈、1999知識庫發佈。 2、上級臨時交辦事項。
開發工程科	張小姐	3578	1、塭仔圳第1區工程主辦。 2、塭仔圳第1區專案性業務及議會(立委)會勘(議)、議會模擬問答。 3、塭仔圳第1區工務會議、精進會議及廠商履約管理(含工期控管)。 4、塭仔圳第1區工程與外單位工程界面整合及配合其他局處專案性業務塭仔圳第1區工程(技服)契約變更及工程設計。 5、上級臨時交辦事項。
開發工程科	林小姐	3515	1、塭仔圳第2區工程。 2、廠商人員報核、月報。 3、新莊光華國小西側及體育園區東側市地重劃開發工程。 4、廠商計價估驗。 5、本科整開工程開口合約業務。 6、上級臨時交辦事項。
開發工程科	劉先生	3439	1、新北市新店十四張(B單元)區段徵收開發工程協辦。 2、廠商履約管理(含工期控管)及工務會議。 3、各級工程查核、督導、每週工程督導。 4、陳情案管。 5、外單位工程界面整合及配合其他局處專案性業務、工程(技服)契約變更。 6、上級臨時交辦事項。
開發工程科	彭小姐	3433	1、土城暫緩發展區區段徵收開發工程。 2、晨報、科會、局會與在建工程會議紀錄 3、差旅費及核銷、總務業務(含科預算控管、就地審計、公務車登記、科內採購庶務、財產盤點、工程採購內部控制自行控制)。 4、上級臨時交辦事項。
開發工程科	蕭小姐	3584	1、塭仔圳第1區工程。 2、塭仔圳1-2區廠商估驗計價。 3、里長溝通平台。 4、塭仔圳第1區工程竣工驗收(查驗)、移交。 5、塭仔圳第1區標管系統及其他系統填報。 6、上級臨時交辦事項。

人事室

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
人事室	張主任	3230	綜理人事業務
人事室	尤專員	3232	本室核稿、人事人員管理、例行性業務決行、業務績效考核、綜合及專案業務(工作圈、局務會議、議會及各項業務專案分析)、地所主任交接典禮、其他交辦事項。
人事室	許小姐	3256	差勤系統、查勤、值班、休假日數核算、不休假加班費、公務帳號窗口、文康活動、其他交辦事項
人事室	劉先生	3237	員工協助方案、退休撫卹資遣、待遇、工程獎金、保險及退撫費用繳納、福利貸款、健檢、人事資料鎖定、文康活動(主辦)、預算籌編(主辦)、其他交辦事項
人事室	廖小姐	3398	到離職窗口、本室總務、本室登記桌、健保異動、預算協辦及推算、人力資料庫、WebHR系統、人事資料、履歷表、內政部網站人事資料維護、地政人員人數異動表、協助非編人才資料庫維護、其他交辦事項
人事室	吳小姐	3235	本局嚴重特殊傳染性肺炎、考績、平時考核、保障、獎懲(含懲處令)、差勤(含赴陸及地所專案加班核定)、服務、服務獎章、國民旅遊卡補助審核、其他交辦事項
人事室	饒小姐	3236	嚴重特殊傳染性肺炎(協辦)、性騷擾防治及性平業務、滿意度分析、訓練、進修、選務、獎勵令製發、人事資料、核發證明、其他交辦事項
人事室	章小姐	3233	本局任免遷調、升官等訓練、考試分發、約聘僱及非編人員任免、工作量化表、身障進用、原住民進用、其他交辦事項
人事室	蔡小姐	3234	約聘僱及非編制人員任免、組編及分層負責、地所任免遷調(含僱用計畫書等)、地所業務總窗口(含職代名冊等半年報或報表)、約聘僱及非編人員評量、標竿學習、委外事項及其他交辦事項

會計室

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
會計室	葉代理主任	3214	綜理會計及統計業務
會計室	施小姐	3215	1.公務預算編製及彙整與相關調查表查填 2.歲出帳務及經費審核(不含人事費)、採購文件、開標、驗收等監辦事項 3.性別預算 4.其他交辦事項
會計室	夏小姐	3216	1.平均地權基金及各區段徵收開發案經費審核、採購文件、開標、驗收等監辦事項 2.平均地權基金預算、決算編製 3.其他交辦事項
會計室	吳先生	3218	1.各市地重劃開發案經費審核、採購文件、開標、驗收等監辦事項 2.平均地權基金會計月報、應付保管款審核3.其他交辦事項
會計室	林小姐	3217	1.會計月報複核、局網公告及半年報編製 2.決算編製及相關調查表查填、彙整(主計處會計決算科) 3.每月歲入歲出執行差異分析及資本門等調查表查填彙整 4.歲入部分之預算編製、預算分配及保留 5.財政局調查表查填 6.其他交辦事項
會計室	許小姐	3219	1.公務及基金傳票登打等帳務處理及裝釘2.公務及基金月報編製 3.年度出納業務定期不定期查核事項 4. 配合辦理年度財產盤點監辦及抽盤等
會計室	藍小姐	3397	1.本室收發文 2.登打歲入收入傳票及各科室收入憑證日報月報之檢核 3.地籍清理、登記儲金、代辦經費(含徵收補償費、直潭社區)、協辦財產增減月報表核對 4.性別統計及統計相關業務 5.本室總務及其他交辦事項

政風室

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
政風室	林主任	3450	綜理政風業務
政風室	謝專員	3403	辦理政風業務
政風室	彭科員	3402	辦理政風業務
政風室	黃小姐	3407	協辦政風業務
政風室	曹先生	3404	辦理本局政風業務
政風室	廖小姐	3405	辦理政風業務

秘書室

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
秘書室	吳主任	3360	綜理秘書室業務、府會聯絡人
秘書室	劉專員	3451	法制業務、採購業務
秘書室	簡股長	3452	研考綜合業務
秘書室	許股長	3453	綜理文檔及總務業務
秘書室	李先生	3470	出納管理人員（薪資、所得登錄及零用金保管）、債權憑證管理、1000 萬以下之收入退還書、台銀公庫服務網使用者申請、勞健勞退公保退撫調整及繳款作業非編制人員勞健保加退保
秘書室	姜先生	3441	本局財產及物品管理、節約能源專案、短期人員進用（暑期工讀生、身心障礙、短期就業、學校實習生、勞動派遣）、環境教育、人口及會計月統計報表、庇護工場採購案、身心障礙(優先)採購、新年升旗活動、登革熱防疫相關業務、公務手機管理及核銷（含行動網路費用核銷）、庶務類不屬各科公文
秘書室	李小姐	3428	協辦出納業務（各項專戶基金出納管理）
秘書室	呂小姐	3445	局發文、郵資計算、公文郵寄、測量助理薪水製作等相關作業
秘書室	許小姐	3440	本局文書主辦、地所文書類管理、公文績效管考及人民陳情案績效管考及報告製作、本局公文檔案管理主辦（含密件公文解密、檔案鑑定）、檔案分類號修訂及維護等、地所檔案類管理（含銷毀、金檔獎）、公務雲服務系統、其他臨時交辦事項
秘書室	侯小姐	3446	監印、本室公務信箱管理（含教育訓練、文件傳閱彙整）、辦公區值日人員輪值表、辦公區門禁管制案、消費爭議申訴案件管考、局長信箱案件管考、公文歸檔及送繕
秘書室	彭小姐	3464	局收文、局登記桌、密件公文收發、公文交換
秘書室	王小姐	3463	局收文、局登記桌、密件公文收發、公文交換
秘書室	趙小姐	3455	採購招標、採購作業承辦、共同供應契約下訂、工程標案管理系統、緊急災害應變防救行政作業、巨額採購管理、本局工程案件查核、預算控管、地所採購稽核
秘書室	林小姐	3507	採購招標、採購作業承辦、共同供應契約下訂(重劃科、地價科、地資科、編定科、開發工程科、人事、會計室)、綠色採購填報、全民督工系統填報、一般庶務類業務、本局工程案件查核、地所採購稽核
秘書室	石小姐	3454	議會相關事項、中程施政計畫、年度施政計畫、內政部業務督導考核(主辦）、性別影響評估作業、SDGs、其他研考會專案計畫、府內其他機關研考業務、各地所年度業務考核作業(協辦)
秘書室	李小姐	3442	各縣市農產品公文、辦公環境清潔維護管理（含公文）、鼠疫防治、公布欄之整理張貼（含公文）、報紙收送及報架整理（含相關行政作業）、雜誌(今周刊、保庇)管理、通訊錄(座位表)彙製、府公文交換、會議室管理、溫室氣體排放盤查、一般庶務類業務
秘書室	于小姐	3443	地政盃(報名及訓練、成績統計、經費核銷、運動員管理、精進會議)、公務車輛(維修油料、洗車美容費核銷及派車業務)、影印機租賃(簽約、核銷)、同仁汽車停車申請、各節慶及活動物品採買、中元節祭典、事務用品採購核銷、各類文宣品控管、其他庶務及臨時交辦事項

秘書室

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
秘書室	楊小姐	3444	秘書室登記桌、每月報表彙整、規費繳款書製作、開源節流實施計畫專案
秘書室	車小姐	3595	法制業務主辦、性別平等主辦（含公聽會性別指標）、勞基法相關作業、本局及地所適用工友管理要點人員(測量助理、工友)考核、工友人數異動填報、調查工友退休、測助退休準備金提撥、勞檢防護具檢查表、年節慰問金簽辦、勞資會議、特休遞延、新進同仁職業安全衛生教育訓練、退休及在(離)職證明行政工作、職業安全衛生相關作業、人事類(相關同仁權益)事項
秘書室	謝小姐	3568	(局本部接待秘書) 局長秘書、辦理局長室綜合業務、府本部及秘書處機要科業務聯繫事宜、局本部登記桌、臨時交辦事項
秘書室	李小姐	3569	(局本部接待秘書) 辦理副局長室及主任秘書室綜合業務（行程聯絡安排登記、訪客接待、電話接聽、公文及資料之遞送整理、環境清潔維護管理、其他雜務處理及臨時交辦事項…等）、經費彙計與核銷(特支費及主管公費)、局本部登記桌
秘書室	李先生	3506	LGPMNET、市政會議、重大工程督導暨協調會報、市政建設聯合推動小組會議、市長政見、市長訪視、區政相關事項、重大投資會報、內政部業務督導考核（協辦）、內稽作業(包含年度自評作業及內稽作業)、國際事務窗口、本室X槽管理、研考類不屬各科公文
秘書室	游小姐	3467	各地所年度業務考核作業(主辦)、年度跨域整合創新提案、標竿學習、研考會綜合考評、多元繳費方案、國發會政府服務獎、大專院校合作案、全國地政首長精進座談會、內政部業務督導考核（協辦）
秘書室	徐小姐	3566	地所汙水下水道接管作業管理、各地所辦公廳舍管理(含耐震補強、懸掛國旗)、緊急公務通報、二審經建費、經費彙計與核銷（加班費、出差費）及秘書室加班請示單申請作業、其他庶務及臨時交辦事項
秘書室	吳小姐	3457	局(所)務會議相關業務、電話禮貌管理、跨縣市交流平臺(含雙北、基隆、彰化、桃園等合作執行情形)、晨報排班管理、主秘平台會議、本室網站管理、例行網站檢視、廣播電台專訪、實施新措施調查(半年報)、內政部業務督導考核（協辦）
秘書室	陳小姐	3458	新聞輿情列管案、每日新聞輿情繪製、新聞局新聞輿情會議、本府重要新聞行程及活動預報表通知、新聞稿工作事宜(新聞稿發布期程編列、地所新聞稿、智慧里長、藝文活動及活動行事曆審核〈依內容分辦各業務科)、本府電子報、記者接洽事宜(含名冊管理)、愛心大平台、內政部業務督導考核（協辦）、臉書獎懲簽核、使用軟體採購、政府出版品相關業務
秘書室	王小姐	3461	新聞聯絡人，局新聞稿審核及發布、地所共通性及具亮點活動新聞稿建議及撰寫、媒體記者聯繫、長官交辦事項
秘書室	鄭小姐	3459	本局整體滿意度問卷調查、推動標準作業流程含人民申請案件審核(服務知識庫)、監察院案件列管、地政貢獻獎、績優人員與績優研考人員推薦作業、研考及其他教育訓練、市府榮耀、施政成果網、本局網站大事紀檢視、公佈欄評比、自行研究報告、與民有約案件管考、現代地政邀稿、內政部業務督導考核（協辦）、他機關行銷作業(含民政局農民曆印製提供資料、托播影片)
秘書室	李小姐	3460	臉書營運管理、Youtube/Podcast平台管理、召開小編會議、局內臉書貼文協助(重劃科、區徵科、測量科、編管科、開發科)、地所臉書貼文協助、行銷專案企劃執行、文宣品及賀卡製作、其他臨時交辦事項

秘書室

單位名稱	承辦人	分機	業務職掌
秘書室	謝小姐	3462	臉書營運管理、Youtube/Podcast平台管理、召開小編會議、局內臉書貼文協助(地籍科、地價科、地資科、徵收科)、地所臉書貼文協助、行銷專案企劃執行、文宣品及賀卡製作、其他臨時交辦事項
秘書室	黃先生	無分機	司機
秘書室	黃先生	無分機	司機
秘書室	林先生	無分機	司機
秘書室	盧先生	無分機	司機
秘書室	劉先生	無分機	司機